INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL : MODE D'EMPLOI

Fonctionnement et relations avec les CE, DP, DS, DUP, CHSCT

TISSOT FORMATION

2 JOURS, PARIS

22-23 JUIN 2010

16-17 NOVEMBRE 2010

Prix : 1 190 € HT

LES + TISSOT

- Cas pratiques sur les heures de délégation
- Inventaire des informations et comportements à faire et à éviter
- Quiz
- Echanges de bonnes pratiques pour illustrer les écarts entre les textes et la réalité



Offert à chaque participant : l'ouvrage «Guide Pratique des Représentants du Personnel» et 3 mois d'abonnement à la version Internet

OBJECTIFS

→ **Clarifier le rôle et les missions de chaque instance représentative**
→ **Maitriser le cadre juridique des relations sociales**
→ **Respecter les droits et devoirs de chacun**
→ **Créer une relation de confiance avec les représentants du personnel**

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsable et collaborateur de la fonction RH
- Manager opérationnel et non juriste en charge de la gestion du personnel

INTERVENANT

Corinne HELLIN,
Formatrice en Ressources Humaines, spécialiste des relations sociales : élus et président d'instances représentatives du personnel

PROGRAMME

1. Clarifier le schéma de fonctionnement des relations sociales

- Représentants désignés, représentants élus : les différences
- Les nouveautés en matière de représentativité syndicale

2. Valider la composition des différentes instances

- Quand peut-on mettre en place une Délégation Unique du Personnel ?
- Les points clés des élections et des désignations
- La composition des différentes instances

3. Maîtriser le rôle et les attributions des différentes instances

- Les Délégués du Personnel : quelles questions peuvent-ils poser ?
- Leurs domaines d'intervention
- Le CE : Quand y a-t-il délit d'entrave ? Quand doit-il être consulté ?
- Le fonctionnement d'une Délégation Unique du Personnel
- Le CHSCT : informations, consultations obligatoires...
- Les Délégués Syndicaux : leurs prérogatives
- Identifier les thèmes et les acteurs en matière de négociation annuelle obligatoire

4. Veiller au bon déroulement des réunions

- La fixation de l'ordre du jour et les convocations
- Les comptes rendus et les procès-verbaux
- Les suites à donner aux réunions

5. Identifier les droits et devoirs des représentants du personnel

- Les heures de délégation : liberté de déplacement et de contact
- Les locaux, équipements et budgets
- Les obligations de confidentialité, de secret...

6. Respecter la procédure spéciale de licenciement des salariés protégés

- Les salariés protégés
- Durée de la protection
- Les cas dans lesquels engager la procédure
- La procédure à suivre

Pour aller plus loin :

Parcours 3 jours avec : **Organiser les élections :** 1 690 € HT au lieu de 1 880 € HT



Bulletin d'inscription

A photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par courrier à :

Tissot Formation - Service inscriptions
249 rue de Crimée - 75019 PARIS

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

Réf.	Titre de la formation	Date(s) de session		Tarif HT
			– 10 %*	
			– 10 %*	
			– 15 %*	
		TOTAL H.T. (€)		
		(TVA 19,6 %) **TOTAL T.T.C.** (€)		

* Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (–10 % sur vos 2ème et 3ème inscription ; –15 % sur la 4ème et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.
N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

Pour un devis personnalisé, contactez-nous au **01 53 35 20 25** ou **contact@tissot-formation.fr**

Participant :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION : SERVICE :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :
ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION : SERVICE :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :
ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION : SERVICE :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :
ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION
L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot - Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription.
Les inscriptions prises par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite de l'inscription.
Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et aux documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport.
Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances les y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement à l'ordre de : Editions Tissot.
Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228 - Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :
Edition Tissot - Pôle Formation
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report
Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la Formation, les frais d'inscription restent dûs en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la Formation, des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dûs.

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité
Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Editions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés
En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Editions Tissot - Pôle Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.

WEB RO 01 23